



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«29» февраля 2016 года

№ 15

О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 16 сентября 2013 года № 18 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 16 сентября 2013 года № 18, следующие изменения:

1) в пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991);

<12> Далее - закон о занятости населения.

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 1995, N 48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

("Российская газета", N 165, 29.07.2006 ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006));

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2015 года N 885 «Об информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.08.2015, "Собрание законодательства РФ", 31.08.2015, N 35, ст. 5000);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 года N 524н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» ("Российская газета", N 18, 30.01.2013);

- Постановление Правительства Ленинградской области от 15 августа 2008 года N 241 «О комитете по труду и занятости населения Ленинградской области» («Вестник Правительства Ленинградской области», N 52, 17.09.2008).»;

2) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

57.1. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

57.2. На территории, прилегающей к зданию (помещению), располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов).

58. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

58.1. Помещения оборудуются пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

58.2. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников государственного учреждения службы занятости населения или МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении государственной услуги наравне с другими гражданами.

58.3. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

59. В помещении размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, знаки, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля.

60. В помещении оборудуются места повышенного удобства с дополнительным местом для собаки - поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

61. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

61.1. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей, места общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

61.2. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, включающую в себя:

1) местонахождение, график работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта комитета в сети Интернет и адрес электронной почты государственного учреждения службы занятости населения;

2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) категории заявителей государственной услуги;

4) бланки заявлений и образцы их заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

6) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников государственных учреждений службы занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

62. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

63. Рабочие места работников государственного учреждения службы занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с

указанием фамилии, имени, отчества и должности.

64. Работники государственного учреждения службы занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.»;

3) подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги

65. Показатели доступности государственной услуги.

65.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении государственной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

3) режим работы, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в комитете, государственном учреждении службы занятости населения, МФЦ, по телефону, на официальном сайте комитета, предоставляющего услугу, посредством Единого портала, либо регионального портала;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на Единый портал либо на региональный портал;

6) доля граждан, признанных в установленном порядке безработными, в численности незанятых граждан, обратившихся в целях поиска подходящей работы;

7) доля трудоустроенных граждан в численности граждан, обратившихся в целях поиска подходящей работы;

8) доля трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов, в общей численности граждан, относящихся к категории инвалидов, обратившихся в целях поиска подходящей работы;

9) доля работодателей, обратившихся за подбором необходимых работников, в общем количестве работодателей, зарегистрированных в муниципальном образовании;

10) доля количества вакансий, замещенных в связи с трудоустройством граждан по направлению органов службы занятости, в заявленном для замещения количестве вакансий.

65.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения государственной услуги действий, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников государственного учреждения службы занятости населения для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

66. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления государственной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом работников государственного учреждения службы занятости населения или МФЦ, при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) отсутствие жалоб на решения и действия (бездействия) работников государственного учреждения службы занятости населения, поданных в установленном порядке;

6) степень достижения государственным учреждением службы занятости населения целевых контрольных показателей.

4) подпункт 5 пункта 78 изложить в следующей редакции:

«5) согласование с работодателем по телефону кандидатуры гражданина и возможности прохождения собеседования.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 1 минуты;»;

5) подпункт 9 пункта 78 изложить в следующей редакции:

«9) предложение в случае отсутствия вариантов подходящей работы гражданину:

направления на работу по смежной профессии (специальности);

вариантов оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, для самостоятельного посещения работодателей <22>;

<22> Далее - перечень вариантов работы.

предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" <23>;

<23> Далее - предоставление иной государственной услуги.

размещения резюме в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России" (далее – Система) на основании сведений о гражданине, обратившемся за содействием в поиске подходящей работы, содержащихся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, при условии получения согласия гражданина на размещение и обработку его персональных данных в Системе в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 1 минуты;»;

б) подпункт 11 пункта 78 изложить в следующей редакции:

«11) оформление и выдача гражданину при его согласии:
направления на работу по смежной профессии (специальности);
перечня вариантов работы;

предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложения пройти профессиональное обучение по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Размещение резюме гражданина в Системе на основании сведений о гражданине, обратившемся за содействием в поиске подходящей работы, содержащихся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, при условии получения согласия гражданина на размещение и обработку его персональных данных в Системе в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных". Указанная информация размещается в автоматическом режиме с использованием подсистемы "Регистр получателей услуг" в соответствии с регламентом, форматами данных и требованиями Системы.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минут.»;

7) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Работник государственного учреждения службы занятости населения выполняет следующие административные действия:

1) анализ сведений о работодателе и потребности в работниках, содержащихся в представленных работодателем документах, в части соответствия их действующему трудовому законодательству, в том числе на предмет наличия ограничений дискриминационного характера, соответствия заработной платы заявленной работодателем минимальному размеру оплаты труда и размеру минимальной заработной платы в Ленинградской области. Если при предоставлении сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) работодатель указывает не все требования, предусмотренные

приложением 4 Административного регламента, работник государственного учреждения службы занятости населения уточняет дополнительную информацию по свободным рабочим местам (вакантным должностям) в целях обеспечения полноты и качества вакансий в Системе.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минуты;

2) информирование работодателя о:

положениях Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", в том числе о необходимости обеспечения полноты, достоверности и актуальности информации о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о порядке размещения информации в Системе;

положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, права и обязанности работодателя при заключении трудового договора с работником и ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

размере минимальной заработной плате в Ленинградской области;

том, что информация о работодателе, а также о его вакансиях поступает в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения Ленинградской области;

том, что работодатель, ежемесячно размещающий информацию о вакансиях в Системе, считается исполнившим требования статьи 25 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" в части предоставления органам службы занятости информации о вакансиях;

том, что работодатель, зарегистрированный в Системе в соответствии с Правилами формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России», утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.08.2015 №885 и не разместивший в Системе информацию о вакансиях, считается проинформировавшим органы службы занятости населения об отсутствии вакансий;

том, что доступ к информации о вакансиях, размещенной работодателем в Системе, обеспечивается всем участникам Системы в течение 30 календарных дней со дня принятия решения центром занятости населения о соответствии информации о вакансиях требованиям к информации и о том, что по истечении указанного срока доступ к информации о вакансиях прекращается до момента подтверждения работодателем актуальности указанных сведений;

том, что в случае закрытия вакансии работодатель обязан в течение одного рабочего дня со дня ее закрытия разместить соответствующую информацию в Системе.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 3 минут;

3) согласование с работодателем способа представления и размещения в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), предоставления информации о результатах собеседования с гражданами, направленными государственным учреждением службы занятости

населения, оформления выданных гражданам направлений на работу с указанием сведений о приеме или отказе им в приеме на работу;

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 1 минуты;

4) внесение сведений о работодателе и свободных рабочих местах (вакантных должностях) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения. На основании сведений, содержащихся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, информация о работодателе, а также о его вакансиях поступает в автоматическом режиме в Систему.

Работник государственного учреждения службы занятости населения не реже 1 раза в месяц актуализирует заявленные вакансии на основании сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (Приложение 4).

После получения от работодателя информации о замещении свободного рабочего места (вакантной должности) по телефону, а также в случае отсутствия связи с работодателем в течение 30 календарных дней с момента подтверждения или предоставления сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), работник государственного учреждения службы занятости населения удаляет из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения о потерявшей актуальность вакансии.

В случае уточнения или изменения сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по телефону, работодатель в последующем подтверждает указанные изменения путем предоставления информации, оформленной в установленном порядке на бумажном носителе (Приложение 4).

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 1 минуты;

5) подбор работодателю необходимых работников, с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в сведениях о потребности в работниках, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданах, выразивших согласие на передачу своих персональных данных работодателю.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минуты;

6) согласование с работодателем кандидатур граждан.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 1 минуты;

7) предложение работодателю при отсутствии необходимых работников кандидатур граждан, имеющих смежные профессии (специальности), либо проживающих в другой местности.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минуты;

8) предложение работодателю перечня содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения кандидатур граждан, сведения о

которых соответствуют требованиям работодателя к кандидатуре работника <25>, для проведения самостоятельного отбора необходимых работников.

<25> Далее - перечень кандидатур граждан.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минуты;

9) предложение работодателю при отсутствии необходимых работников организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минуты;

10) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 2 минуты.»;

8) пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. При последующих личных обращениях работодателя работник государственного учреждения службы занятости населения выполняет следующие административные действия:

1) проверка наличия документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 0,5 минут;

2) ознакомление с информацией работодателя о: результатах рассмотрения перечня кандидатур граждан; собеседовании с гражданами, направленными государственным учреждением службы занятости населения;

решении организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 1 минуты;

3) уточнение критериев подбора необходимых работников.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 0,5 минут;

4) осуществление административных действий, предусмотренных подпунктами 1, 4 - 10 пункта 80 настоящего административного регламента.

Продолжительность выполнения административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не может превышать 13 минут.»;

9) приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

Заявление о предоставлении государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить государственную услугу содействия гражданам в поиске
подходящей работы.

О себе сообщаю следующие сведения: _____

адрес места жительства (пребывания): _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласен/не согласен на обработку и передачу работодателям и на размещение и обработку
в Системе моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006
года N 152-ФЗ "О персональных данных" (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

»;

10) приложение 3 к Административному регламенту изложить в следующей
редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе
необходимых работников

Форма

Заявление о предоставлении работодателю государственной услуги
содействия в подборе необходимых работников

Я, являющийся _____,

(должность, наименование работодателя, фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить государственную услугу содействия в подборе необходимых
работников.

Сообщаю следующие сведения: _____
наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя или физического лица _____
организационно-правовая форма _____
идентификационный номер налогоплательщика _____
основной государственный регистрационный номер _____
адрес (место нахождения) _____

номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Дата " ____ " _____ 20__ г. _____
(должность, Ф.И.О., подпись работодателя)

»;

11) приложение 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе
необходимых работников

Форма

Сведения о потребности в работниках, наличии свободных
рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица/ф.и.о. индивидуального
предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Адрес места нахождения _____

Адрес фактического места нахождения _____

Номер контактного телефона _____

Фамилия, имя, отчество представителя работодателя _____

Проезд (вид транспорта, название остановки) _____

Организационно-правовая форма юридического лица _____

Форма собственности: государственная, муниципальная, частная (нужное подчеркнуть)

Численность работников _____

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание,
санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными
учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное
подчеркнуть)

Иные условия _____

Оборотная сторона

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимо количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная)	Заработная плата (доход)	Режим работы			Профессиональные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Прием по результатам конкурса на замещение вакансии
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало работы	окончание работы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

" " _____ 20__ г. (его представитель) _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

»;

12) приложение 5 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе
необходимых работников

Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости
населения

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица)

_____ (адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

Направление на работу

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
представляет кандидатуру _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

на замещение свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии (специальности)
(нужное указать)

_____ на конкурсной основе

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии
свободных рабочих мест (вакантных должностей). Просим письменно сообщить о
принятом решении по предложенной кандидатуре _____

Номер телефона для справок _____ " " _____ 20__ г.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника государственного
учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

по результатам конкурса на замещение вакантных должностей _____
принимается на работу с " " _____ 20__ г., приказ от " " _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

" " _____ 20__ г.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись работодателя
(его представителя))

М.П.

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу с " __ " ____ 20__ г., приказ от " __ " ____ 20__ г. N __

на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Гражданин от работы отказался в связи с _____
(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя или физического лица)

" __ " ____ 20__ г. _____

(должность, Ф.И.О., подпись работодателя
(его представителя))

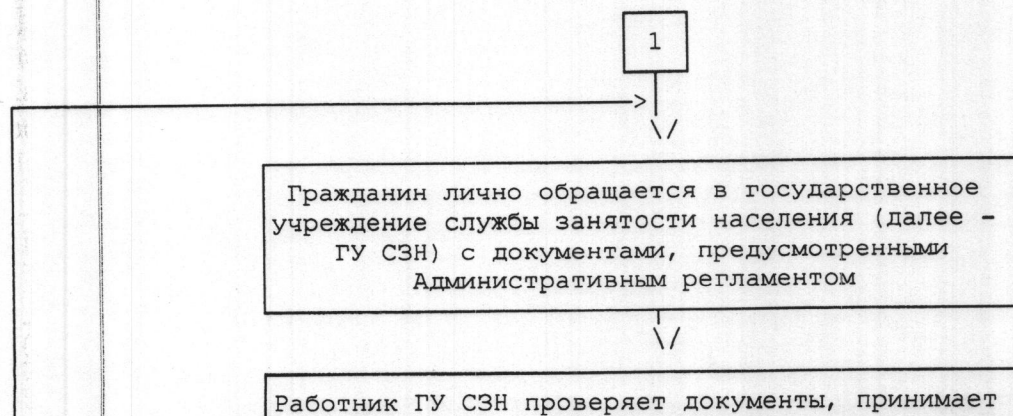
М.П.

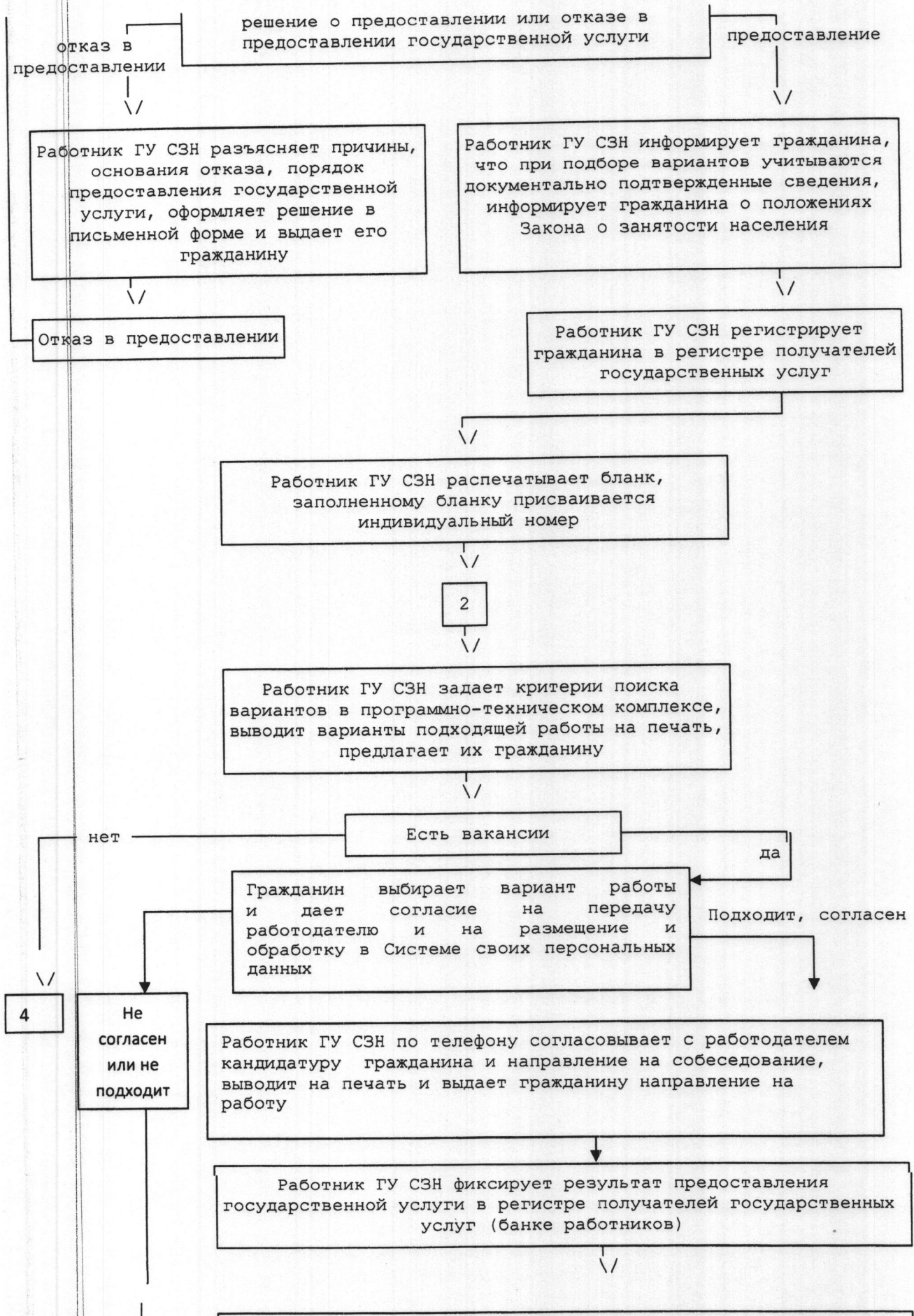
»;

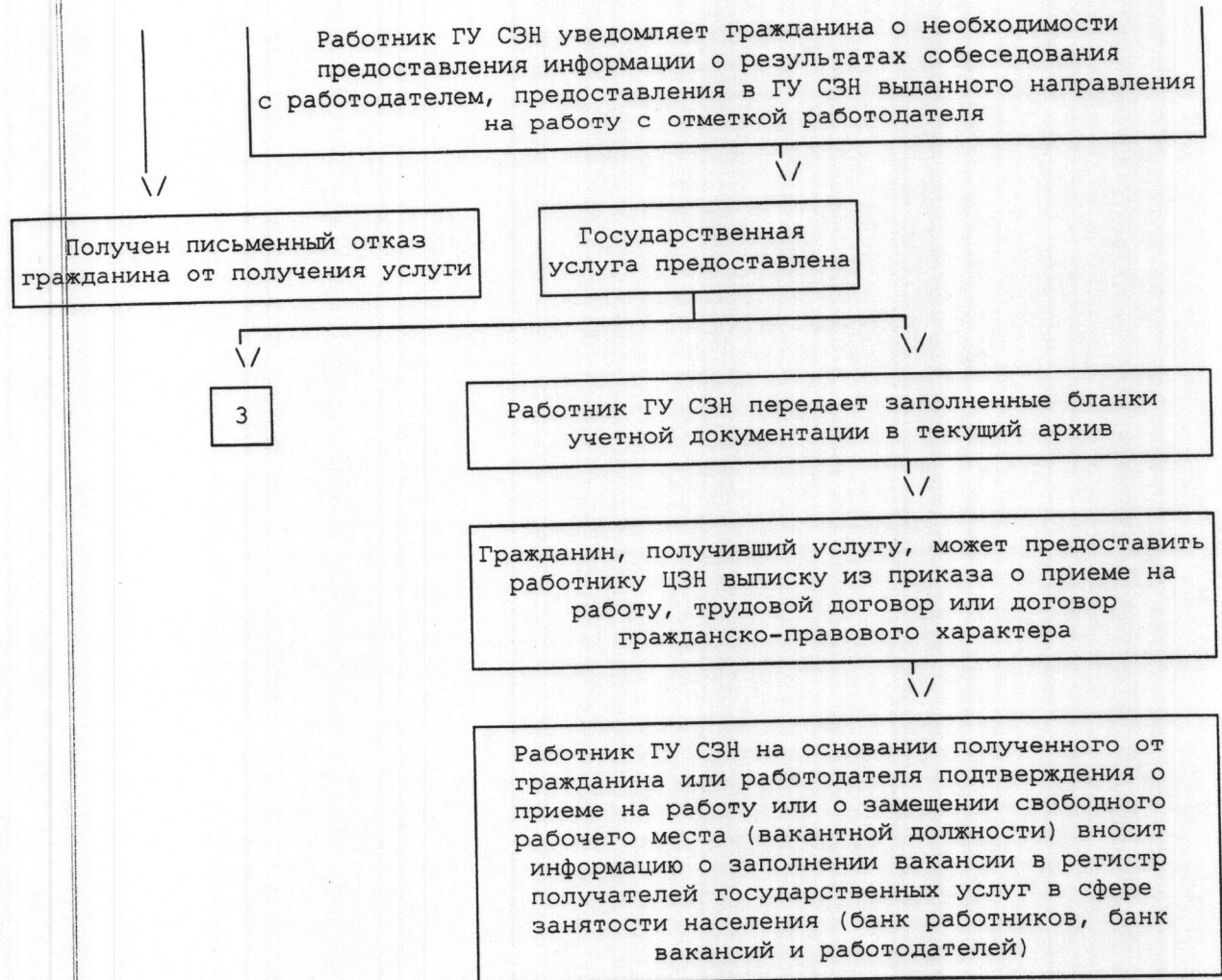
13) приложение 6 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе
необходимых работников

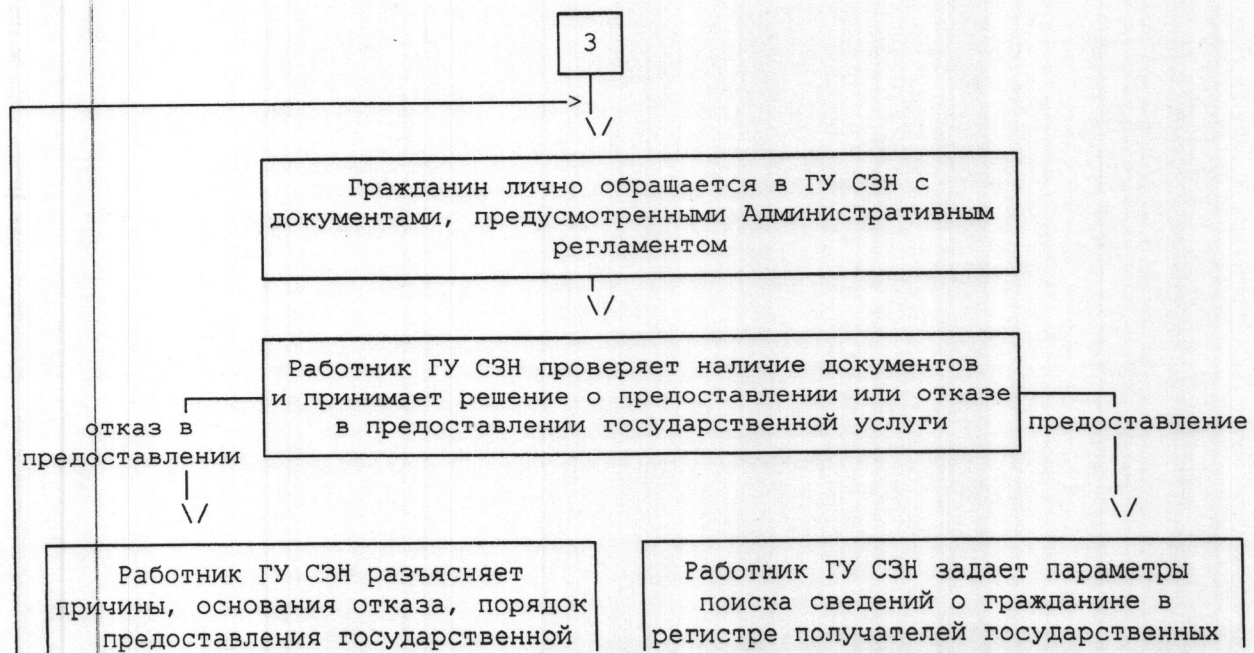
Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги в части содействия в поиске
подходящей работы гражданам, впервые обратившимся
за государственной услугой







**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги в части содействия в поиске
подходящей работы при последующих обращениях граждан**



услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину

услуг и получает бланки учетной документации

Отказ в предоставлении

Работник ГУ СЗН выясняет у гражданина результаты собеседования, принимает отмеченные у работодателя направления на работу и при необходимости уточняет критерии поиска

Работник ГУ СЗН выполняет последовательность действий, предусмотренную пунктом 78 пп. 3 - 12 Административного регламента

2

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги в части содействия гражданам
в поиске подходящей работы в случае отсутствия
вариантов подходящей работы**

4

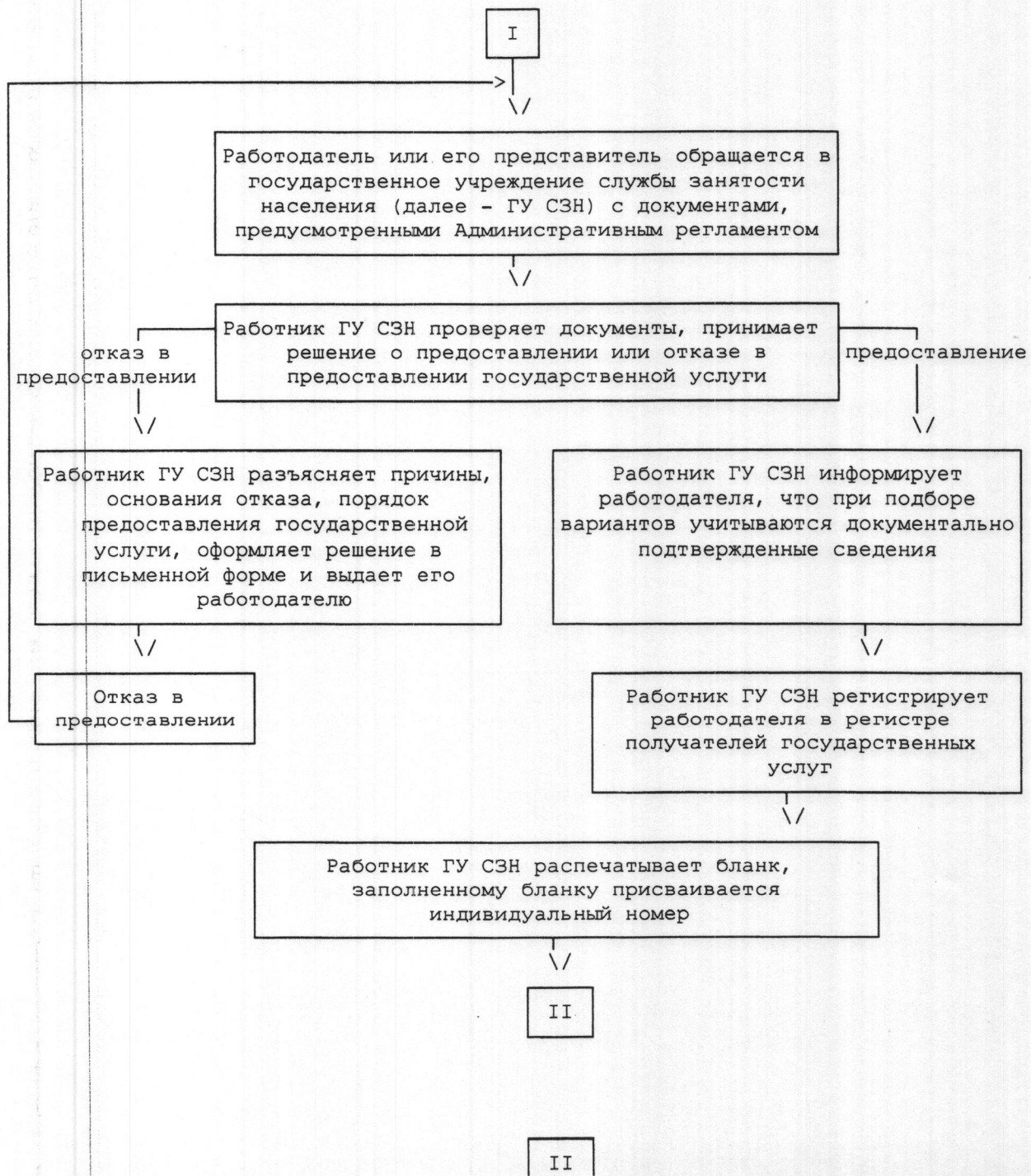
Работник ГУ СЗН предлагает гражданину:
направление на работу по смежной профессии (специальности);
варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, для самостоятельного посещения работодателей;
предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации";
размещения резюме в Системе на основании сведений, содержащихся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, при условии получения согласия гражданина на размещение и обработку его персональных данных.

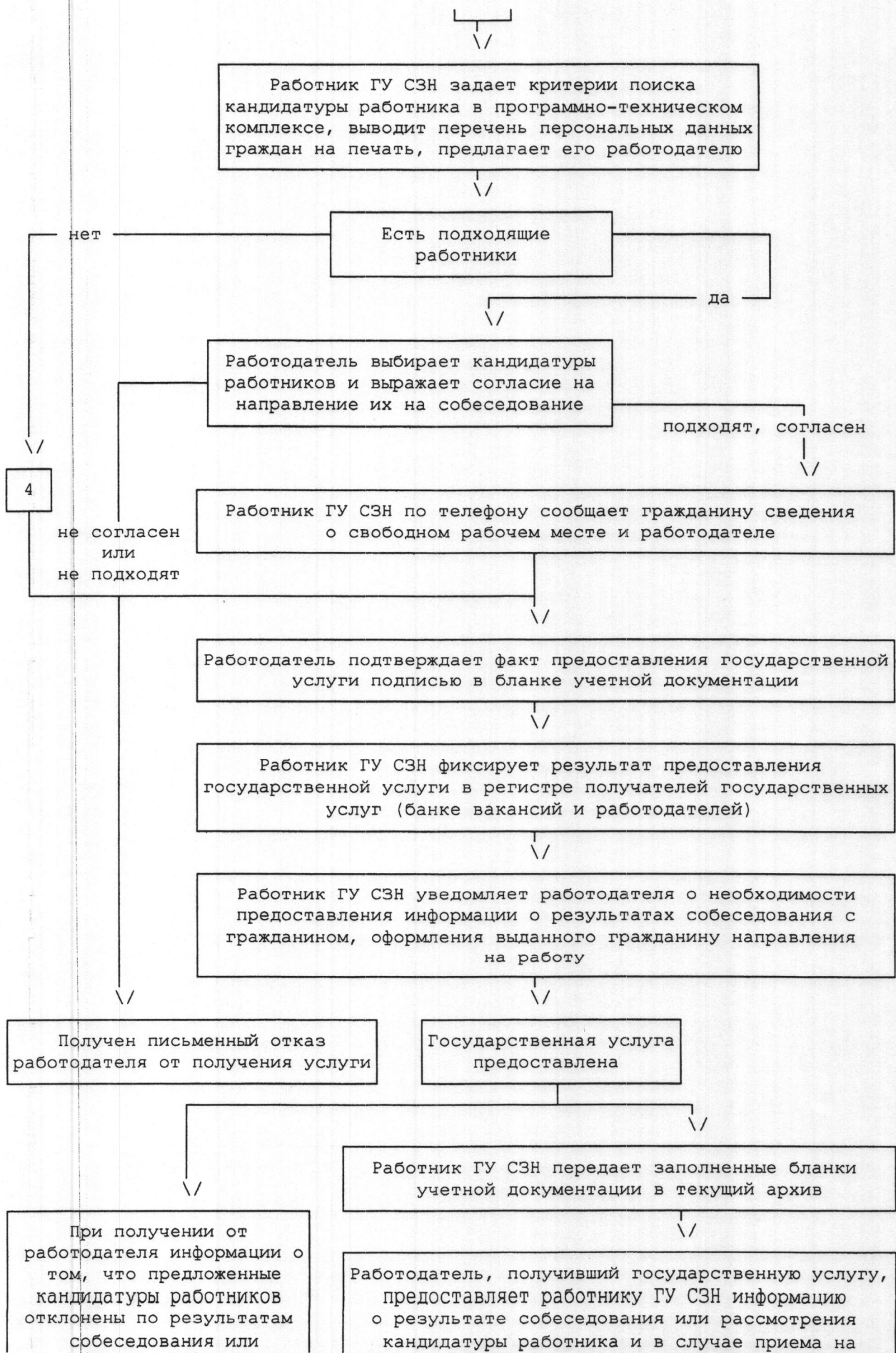
Работник ГУ СЗН предлагает заявителю пройти профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Работник ГУ СЗН оформляет и выдает гражданину при его согласии:
направление на работу по смежной профессии (специальности);
перечень вариантов работы;

предложение о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
предложение пройти профессиональное обучение по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
Размещает резюме в Системе.

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги в части содействия в подборе
необходимых работников работодателям, впервые
обратившимся за государственной услугой**





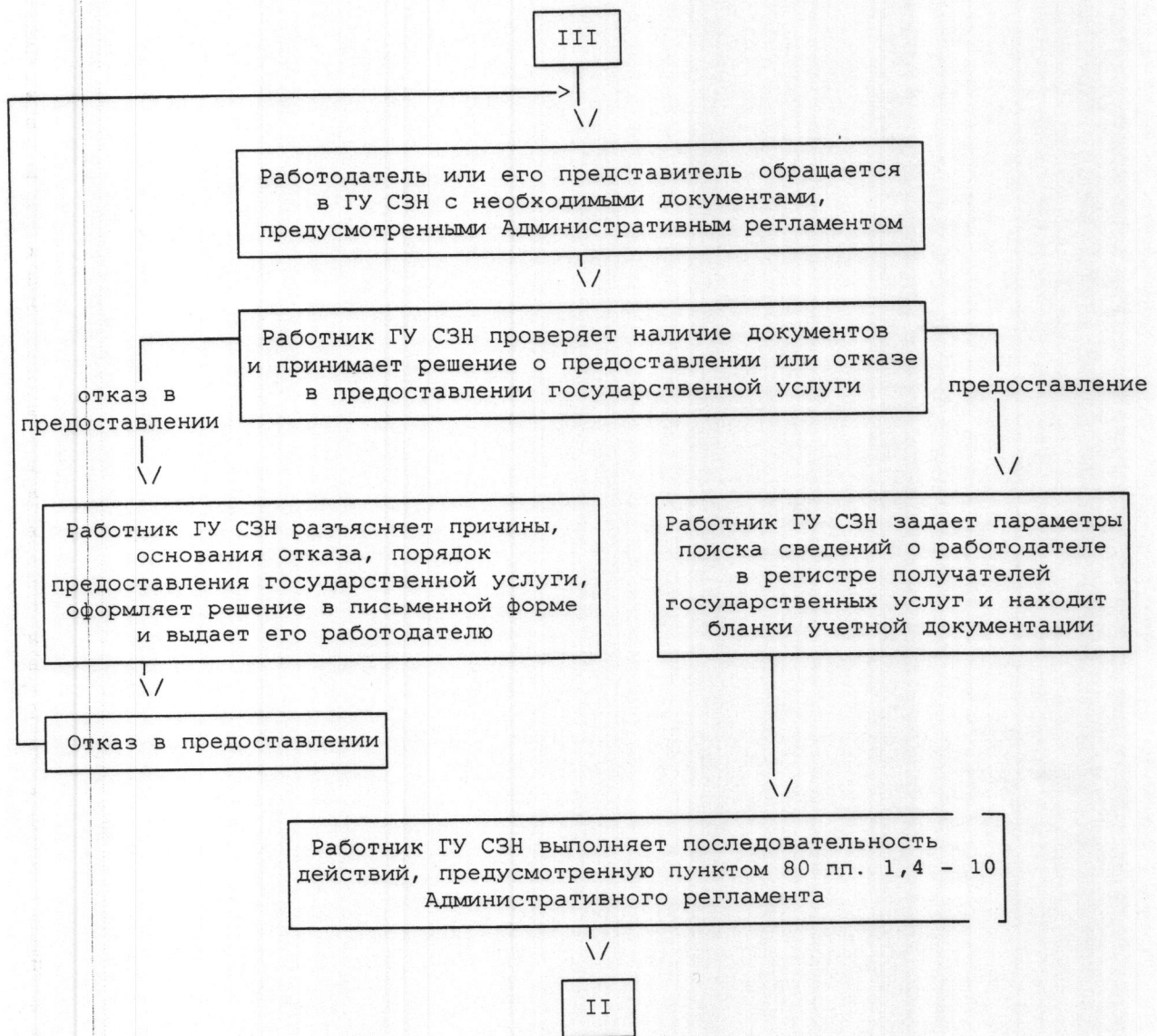
отказались от работы, работник ГУ СЗН продолжает подбор необходимых работников с учетом заявленных требований к кандидатуре работника на замещение свободного места (вакантной должности)

III

работу гражданина в 5-дневный срок возвращает в ГУ СЗН направление на работу с указанием дня приема гражданина на работу

Работник ГУ СЗН на основании полученного от гражданина или работодателя подтверждения о приеме на работу или о замещении свободного рабочего места (вакантной должности) вносит информацию о заполнении вакансии в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников, банк вакансий и работодателей)

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги содействия в подборе необходимых
работников при последующих обращениях работодателей**



2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Председатель комитета



А.В. Брицун